



ПРИКАЗ

26.06.2015

БОЕРЫК

№ 435

г.Казань

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "22" 07. 2015 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 2805

В целях реализации положений Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - регламент).
2. Руководителям управлений (отделов) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, руководителю государственного казенного учреждения «Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания» обеспечить неукоснительное соблюдение положений регламента.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ю.И. Абдрееву.

Министр

Э.А.Зарипова

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от «26» 06 2015г. № 435

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной
программы предоставления социальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, беженцы, нуждающиеся в социальном обслуживании, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) последствия чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги (их законные представители) либо иные граждане, действующие в их интересах, а также государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в лице управлений (отделов) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах (городских округах) Республики Татарстан по месту жительства получателя государственной услуги (далее – территориальные органы Министерства).

В определении индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах и составлении проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг участвует государственное казенное учреждение социального обслуживания «Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания», подведомственное Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, на которое возложены указанные функции (далее - Учреждение).

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты территориальных органов Министерства, предоставляющих государственную услугу, Учреждения указана на сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) <http://mtsz.tatarstan.ru> в разделе «Территориальные органы и подведомственные учреждения», а также в справочном приложении к настоящему регламенту.

График работы территориальных органов Министерства: понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни.

График работы Учреждения: понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00; пятница: с 09.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в территориальных органах Министерства, Учреждении. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пунктах 1.4.1, 1.5, 2.1, 2.3 – 2.5, 2.8, 2.10, 5.1 – 5.9 настоящего регламента;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства - <http://mtsz.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении (лично или по телефону) в Министерство, территориальный орган Министерства, Учреждение;

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Учреждение, территориальный орган Министерства, Министерство.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52 (часть 1), ст. 7007, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.08.2008 № 379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ № 379н) (Российская газета, № 190, 10.09.2008, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – Приказ Минтруда РФ № 159н) («Российская газета», № 131, 16.06.2014, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» («Российская газета», № 1, 12.01.2015, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 18 декабря 2014 года № 126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан» (далее - Закон Республики Татарстан № 126-ЗРТ) («Ведомости Государственного Совета Татарстана», 2014, № 12 (II часть), ст. 1361);

Порядком признания гражданина нуждающимся и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908 (далее – Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 908) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2014 № 91-92, ст. 2848, с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2014 № 1053 (далее – Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 1053) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2015 № 7-8, ст. 0201, с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 № 1100 (далее – Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 1100) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2015 № 23-24, ст. 0785, с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2014 № 1101 (далее – Порядок, утвержденный постановлением КМ РТ № 1101);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2007 № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.04.2006 № 144 «Типовое положение о территориальном органе Министерства социальной защиты Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2006, № 14, ст. 0365, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики

Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010 № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2012 № 674 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2012, № 59, ст. 2041, с учетом внесенных изменений).

1.6. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) - запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Форма заявления утверждена приказом Минтруда РФ № 159н.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг.	Ч. 2 ст. 7 Закона Республики Татарстан № 126-ЗРТ.
2.2. Наименование органа (организации), непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в лице Управлений (отделов) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах (городских округах) Республики Татарстан.	Ч. 2 ст. 7 Закона Республики Татарстан № 126-ЗРТ.
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <p>признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИПСУ);</p> <p>отказ в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.</p>	Ч. 2 ст. 15 Федерального закона № 442-ФЗ.
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления.	Ч. 2 ст. 15 Федерального закона № 442-ФЗ;

	<p>Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.</p> <p>Составление и выдача гражданину индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления.</p> <p>Для предоставления срочных социальных услуг составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг не осуществляется.</p>	<p>Ч.4 ст. 16 Федерального закона № 442-ФЗ;</p> <p>Ч. 2 ст. 21. Федерального закона № 442-ФЗ.</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Заявление установленной формы. Форма заявления утверждена приказом Минтруда РФ № 159н.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 1 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 2 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 3 к настоящему регламенту.</p>	<p>Приказ Минтруда РФ № 159н;</p> <p>П. 28 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1053;</p> <p>П. 2.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;</p> <p>П. 3.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;</p>

	<p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 4 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 5 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних) заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 6 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства заявитель</p>	<p>П. 4.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;</p> <p>П. 5.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;</p> <p>П. 3 ст. 13 Федерального закона № 120-ФЗ;</p> <p>П. 6.3.3 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;</p> <p>П. 9 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 908;</p> <p>П. 7.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ №</p>
--	---	---

	<p>предоставляет перечень документов согласно Приложению 7 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 8 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 9 к настоящему регламенту.</p> <p>Вместе с заявлением о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в центре социальной реабилитации слепых и слабовидящих заявитель предоставляет перечень документов согласно Приложению 10 к настоящему регламенту.</p>	<p>1100;</p> <p>П. 2.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101;</p> <p>П. 3.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101;</p> <p>П. 4.1 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101.</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными</p>	<p>Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому перечень документов</p>	<p>П. 2 ч.1 ст. 7 Федерального Закона № 210-ФЗ;</p> <p>П.1 ч. I приложения № 3 к</p>

<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>перечислен в Приложении 11 к настоящему регламенту.</p> <p>Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов перечень документов перечислен в Приложении 12 к настоящему регламенту.</p> <p>Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах перечень документов перечислен в Приложении 13 к настоящему регламенту.</p> <p>Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками перечень документов перечислен в Приложении 14 к настоящему регламенту.</p> <p>Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения перечень документов перечислен в</p>	<p>приказу Минздравсоцразвития РФ № 379н.</p>
---	---	---

Приложении 15 к настоящему регламенту.

Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних) перечень документов перечислен в Приложении 16 к настоящему регламенту.

Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц без определенного места жительства перечень документов перечислен в Приложении 17 к настоящему регламенту.

Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения перечень документов перечислен в Приложении 18 к настоящему регламенту.

Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах

	<p>реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями перечень документов перечислен в Приложении 19 к настоящему регламенту.</p> <p>Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в центре социальной реабилитации слепых и слабовидящих перечень документов перечислен в Приложении 20 к настоящему регламенту.</p> <p>Заявители вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные документы.</p> <p>Не предоставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование не требуется.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме</p>	<p>Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (копий документов) являются:</p>	

документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1) обращение лица, не являющегося заявителем в соответствии с пунктом 1.3 настоящего регламента;</p> <p>2) непредставление или представление не всех документов (копий документов), предусмотренных п. 2.5 настоящего регламента, которые необходимы для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании соответствующей формы;</p> <p>3) представление документов (копий документов) и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах (копиях документов) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <p>1) представление недостоверных сведений, представление документов и сведений с истекшим сроком действия;</p> <p>2) отсутствие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;</p> <p>3) выявление медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.</p>	П. 13 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 908.
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	Ст. 8 Федерального закона № 210-ФЗ.

предоставление государственной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не более 15 минут. Очередность ожидания приема для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	Регистрация заявления о предоставлении социальных услуг, в том числе направленного в электронном виде, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Рабочее место каждого специалиста, ответственного за прием заявления, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым	

	информационным базам данных, сети «Интернет», печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных государственными служащими; количество взаимодействий заявителя со специалистами территориального органа Министерства: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций); если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного (без учета консультаций). <p>Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении</p>	

	<p>государственной услуги, не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mtsz.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в территориальный орган Министерства, предоставляющий государственную услугу, подписанное электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/).</p>	<p>П. 11 ст. 2 Федерального закона № 63-ФЗ; Ст. 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении социальных услуг и представленных документов, прием и регистрация заявления о предоставлении социальных услуг либо отказ в приеме документов;

3) формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

4) рассмотрение специалистом Учреждения документов (сведений), представленных заявителем по собственной инициативе, и (или) полученных (представленных) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего регламента: установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

5) принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании;

6) определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, составление и выдача гражданину индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении 21 к настоящему регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, письменно по почте и (или) электронной почте в территориальный орган Министерства по месту проживания для получения консультации. Для получения консультации копии документов могут быть направлены в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Специалист территориального органа Министерства осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результатом административной процедуры являются: консультация по составу, форме и содержанию представленных документов, оказанная помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении социальных услуг и представленных документов, прием и регистрация заявления о предоставлении социальных услуг либо отказ в приеме документов

3.3.1. Заявитель предоставляет в территориальный орган по месту проживания заявление и документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента.

Заявление и копии документов, заверенные в установленном порядке, могут быть направлены по почте.

Заявления и документы (копии документов), направляемые по электронной почте, подписываются в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и Федеральным законом № 210-ФЗ и представляются в территориальный орган с использованием электронных носителей и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, рассматриваются в общем порядке.

3.3.2. Специалист территориального органа Министерства осуществляет проверку заявления и представленных документов (копий документов).

В случае наличия оснований для отказа в регистрации заявления и приеме документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, специалист территориального органа Министерства уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов (копий документов) и регистрации заявления, и возвращает ему заявление и (или) документы (копии документов) с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления и (или) документов (копий документов) и регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов (копий документов), специалист территориального органа Министерства:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг для предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – журнал регистрации заявлений). Форма журнала регистрации заявлений представлена в Приложении 22 к настоящему регламенту;

вручает заявителю расписку о приеме заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления, присвоенном входящем номере, а в случае подачи заявления и документов (копий документов) по почте или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан направляет заявителю уведомление о приеме заявления и документов (копий документов);

передает заявление и представленные документы в Учреждение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов от заявителя.

Результатом административных процедур являются возврат заявления и документов (копий документов) без регистрации с указанием оснований отказа; регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, выданная расписка с отметкой о дате регистрации заявления, присвоенном входящем номере или уведомление о приеме заявления и документов (копий документов); переданные в Учреждение заявление и документы (копии документов).

3.4. Формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

3.4.1. В случае, если в составе представленных документов отсутствуют документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, специалист Учреждения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия направляет соответствующие запрос (запросы) в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся запрашиваемые сведения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результатом административной процедуры являются запросы о представлении сведений.

3.4.2. Специалист органа межведомственного взаимодействия предоставляет в Учреждение сведения в течение двух дней с момента поступления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся запрашиваемые сведения.

Результатом административной процедуры являются представленные сведения.

3.5. Рассмотрение специалистом Учреждения документов (сведений), представленных заявителем по собственной инициативе, и (или) полученных (представленных) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего регламента: установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина

3.5.1. Специалист Учреждения рассматривает документы (сведения), представленные заявителем по собственной инициативе, и (или) полученные

(представленные) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего регламента:

вносит сведения, указанные в заявлении, в подсистему «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан» (далее - информационная система);

изучает документы (копии документов) (сведения), необходимые для подтверждения наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателя государственной услуги, а также свидетельствующие о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, проверяет достоверность представленных сведений.

3.5.2. В случае, если документы (сведения), представленные заявителем по собственной инициативе, и (или) полученные (представленные) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют требованиям пункта 2.9 настоящего регламента, специалист Учреждения:

готовит в информационной системе проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (Форма решения представлена в Приложении 23);

распечатывает на бумажном носителе подготовленный в информационной системе проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

готовит проект уведомления о принятом решении в адрес заявителя;

направляет в территориальный орган Министерства проект решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и проект уведомления в адрес заявителя.

3.5.3. В случае, если документы (сведения), представленные заявителем по собственной инициативе, и (или) полученные (представленные) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствуют требованиям пункта 2.9 настоящего регламента, специалист Учреждения:

готовит в информационной системе проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (Форма решения представлена в Приложении 23);

распечатывает на бумажном носителе подготовленный в информационной системе проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

готовит проект уведомления в адрес заявителя о принятом решении, о дате и месте составления ИППСУ;

направляет в территориальный орган Министерства для утверждения подготовленные проект решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и проект уведомления в адрес заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления в территориальном органе Министерства, а в случае рассмотрения заявления о предоставлении срочных социальных услуг – немедленно.

Результатом административных процедур является направленный в территориальный орган Министерства проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и проект уведомления в адрес заявителя.

3.6. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании

3.6.1. Руководитель территориального органа Министерства принимает решение о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - решение) и подписывает соответствующий проект решения и проект уведомления в адрес заявителя.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего регламента, а в случае принятия решения об оказании срочных социальных услуг – немедленно.

Результатом административной процедуры являются подписанные руководителем территориального органа Министерства решение и уведомление в адрес заявителя.

3.6.2. Специалист территориального органа Министерства передает в Учреждение подписанные решение и уведомление в адрес заявителя в день подписания их руководителем территориального органа Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день подписания проекта решения и уведомления руководителем территориального органа Министерства.

Результатом административной процедуры является переданные в Учреждение решение и уведомление в адрес заявителя.

3.6.3. Специалист Учреждения направляет уведомление в адрес заявителя на бумажном носителе или в электронном виде.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день подписания проекта решения и уведомления руководителем территориального органа Министерства.

Результатом административной процедуры является направленное уведомление в адрес заявителя.

3.7. Определение индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, составление и выдача гражданину ИППСУ

3.7.1. Специалист Учреждения определяет индивидуальную потребность получателя государственной услуги в социальных услугах на основании документов (копий документов) и сведений, представленных заявителем или полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе характеризующих состав семьи и условия жизнедеятельности гражданина (наличие или отсутствие у членов семьи обязательств и (или) возможностей осуществления ухода за нуждающимися членами семьи, наличие несовершеннолетних детей, наличие внутрисемейного конфликта в семье, уровень доходов семьи или одинокого гражданина и других условий).

По результатам определения индивидуальной потребности в социальных услугах специалист Учреждения в информационной системе готовит проект ИППСУ в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минтруда РФ № 159н. Гражданин (законный представитель) вправе принять участие в составлении ИППСУ. При составлении ИППСУ несовершеннолетнему, находящемуся в социально опасном положении, признанному нуждающимся в социальном обслуживании, ИППСУ составляется с учетом индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, разрабатываемой и утверждаемой муниципальным социально-реабилитационным консилиумом.

После составления проекта ИППСУ специалист Учреждения два ее экземпляра на бумажном носителе направляет на рассмотрение и подписание в территориальный орган Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.6.2 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является направленный на рассмотрение и подписание в территориальный орган Министерства проект ИППСУ в двух экземплярах.

3.7.2. Руководитель территориального органа Министерства рассматривает и подписывает ИППСУ и направляет в Учреждение для организации передачи ее заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.7.1 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является подписанный руководителем территориального органа Министерства в двух экземплярах проект ИППСУ и направленный в Учреждение.

3.7.3. После получения подписанной руководителем территориального органа Министерства ИППСУ в двух экземплярах специалист Учреждения ознакомливает получателя государственной услуги или его законного представителя с ИППСУ, где получатель государственной услуги или его законный представитель ставит свою подпись, выдает один экземпляр получателю государственной услуги или его законному представителю и направляет один экземпляр ИППСУ в территориальный орган Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.7.2 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является подписанный и выданный один экземпляр ИППСУ получателю государственной услуги или его законному представителю и направленный один экземпляр ИППСУ в территориальный орган Министерства.

3.8. Государственная услуга через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.

3.9. Исправление технических ошибок

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в ИППСУ, получатель

государственной услуги или его законный представитель представляет в территориальный орган Министерства:

заявление об исправлении технической ошибки согласно Приложению 25;

ИППСУ, выданную получателю государственной услуги или его законному представителю как результат государственной услуги, в которой содержится техническая ошибка;

документы (копии документов), свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в ИППСУ, подается получателем государственной услуги или его законным представителем лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Специалист территориального органа Министерства, ответственный за прием документов, рассматривает заявление и документы (копии документов).

В случае наличия технической ошибки в ИППСУ специалист территориального органа Министерства:

регистрирует заявление об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений об исправлении технической ошибки (Приложение 26);

вручает получателю государственной услуги или его законному представителю расписку о приеме заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления и с указанием даты и места выдачи ИППСУ;

передает в Учреждение заявление и документы (копии документов).

В случае отсутствия технической ошибки в ИППСУ специалист территориального органа Министерства уведомляет получателя государственной услуги или его законного представителя об отсутствии в ИППСУ технической ошибки и возвращает ему заявление и (или) документы (копии документов) с объяснением причины отказа в приеме заявления и (или) документов (копий документов) и регистрации заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом административных процедур являются возврат заявления и документов (копий документов) без регистрации либо регистрационная запись о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений об исправлении технической ошибки; выданная заявителю расписка о приеме заявления и документов (копий документов) с отметкой о дате регистрации заявления и с указанием даты и места выдачи ИППСУ; переданные в Учреждение заявление и документы (копии документов).

3.9.3. Специалист Учреждения:

в информационной системе вносит исправления в ИППСУ;

распечатывает на бумажном носителе ИППСУ в двух экземплярах;

готовит проект уведомления об исправлении технической ошибки в адрес получателя государственной услуги (далее - уведомление);

направляет два экземпляра ИППСУ и проект уведомления на подписание

руководителю территориального органа Министерства.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день приема заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом административной процедуры являются проект ИППСУ в двух экземплярах и проект уведомления, направленные на подписание руководителю территориального органа Министерства.

3.9.4. Руководитель территориального органа Министерства подписывает два экземпляра ИППСУ, уведомление и направляет специалисту Учреждения.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является подписанные и направленные в Учреждение ИППСУ в двух экземплярах и уведомление.

3.9.5. Специалист Учреждения осуществляет процедуры, предусмотренные подпунктом 3.7.3 настоящего регламента.

В случае неявки получателя государственной услуги или его законного представителя в срок, указанный в расписке, специалист Учреждения направляет ему уведомление.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является выданное получателю государственной услуги или его законному представителю ИППСУ, а в случае неявки получателя государственной услуги или его законного представителя в срок, указанный в расписке, направленное ему уведомление.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются проведение проверок:

- ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов (копий документов);
- соответствия результатов рассмотрения заявлений и документов (копий документов) требованиям законодательства (настоящего регламента);
- соблюдение сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, осуществляется руководителем территориального органа Министерства и руководителем Учреждения.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется курирующим заместителем министра.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности территориального органа Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан при получении государственной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) руководителя территориального органа Министерства курирующему заместителю министра (министру).

Жалобы на решения, действия (бездействие) курирующего заместителя министра подаются министру. Решения, действия (бездействие) министра, могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме заявления и документов (копий документов), предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ территориального органа Министерства, должностного лица территориального органа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги ИППСУ либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа территориального органа Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме заявления у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование территориального органа Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа Министерства, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.1 настоящего регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных территориальным органом, предоставляющим

государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего регламента, гражданину в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в форме социального обслуживания на дому, подлежащих
представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном
районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности	структурные подразделения федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан"	указанный в справке
3.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов, которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в	структурные подразделения федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан"	до даты, установленной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, выданной территориальным подразделением

	другом субъекте Российской Федерации)		Главного бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан и указанной в справке
4.	Заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) противопоказаний к принятию на социальное обслуживание	государственная медицинская организация	в соответствии с законодательством
5.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством
6.	Документ установленного образца, подтверждающий право на предоставление социальных услуг бесплатно	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в домах-
интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-
интернатах для престарелых и инвалидов, подлежащих представлению заявителем
в управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
	Индивидуальная программа реабилитации инвалида, которая разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида

.	Выписка из медицинской карты амбулаторного больного, включающая сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций; дифтерию; исследования на яйца гельминтов; венерические болезни (сифилис, гонорея); на ВИЧ-инфекцию; туберкулез	медицинские организации	в соответствии с законодательством
.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	медицинские организации	в соответствии с законодательством
.	Справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства	медицинские организации	3 дня
.	Копия решения суда об установлении административного надзора <*>	судебные органы	в соответствии с законодательством
.	Копия справки об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора <*>	исправительное учреждение	в соответствии с законодательством
.	Копия предписания, выданного администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия <*>	исправительное учреждение	в соответствии с законодательством

0.	Сведения о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора <*>	органы внутренних дел	в соответствии с законодательством
1.	Документ установленного образца, подтверждающий отнесение гражданина к льготной категории <***>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
2.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <***>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством

<*> - представляются при подачи заявления для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов;

<***> - представляются на граждан льготных категорий, указанных в пункте 2.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;

<***> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в пункте 2.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов заявителя по факту предъявления подлинников.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах, подлежащих представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
	2	3	4
.	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида для инвалидов, которым ИПР разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида
	Выписка из медицинской	медицинские	в соответствии с

.	карты амбулаторного больного, включающая сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций; дифтерию; исследования на яйца гельминтов; венерические болезни (сифилис, гонорея); ВИЧ-инфекцию; туберкулез	организации	законодательством
.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	медицинские организации	в соответствии с законодательством
.	Справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства	медицинские организации	3 дня
.	Решение органа опеки и попечительства о направлении гражданина в психоневрологический интернат (для получателей социальных услуг, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными, по своему состоянию не способных подать личное заявление)	органы опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
.	Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у получателя социальных услуг психического расстройства, лишаящего его возможности	медицинские организации	в соответствии с законодательством

	находиться в ином стационарном учреждении социального обслуживания (для получателя социальных услуг, признанного в установленном законодательством порядке недееспособным); об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным (для дееспособного получателя социальных услуг)		
.	Решение суда о признании получателя социальных услуг недееспособным <*>	судебные органы	указанный в решении судебного органа
0.	Акт органа опеки и попечительства об освобождении ранее назначенного опекуна от исполнения обязанностей <***>	органы опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
1.	Документ установленного образца, подтверждающий отнесение гражданина к льготной категории <***>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
2.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <****>	жилищно-эксплуатационные организации	30 дней
3.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством

<p>среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <*****></p>		
--	--	--

<*> - представляется на недееспособных граждан;

<***> - представляется на недееспособных граждан, имевших назначенного опекуна;

<****> - представляются на граждан льготных категорий, указанных в пункте 3.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;

<*****> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте "а" пункта 3.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;

<*****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в пункте 3.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Перечень документов, предъявляемых законным представителем заявителя:

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
	2	3	4
.	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
.	Документы, подтверждающие статус		

	<p>и полномочия законного представителя получателя социальных услуг:</p>		
.1.	<p>решение органа опеки и попечительства либо решение суда, вступившего в законную силу;</p>	<p>орган опеки и попечительства, судебные органы</p>	<p>указанный в решении органа опеки и попечительства; указанный в решении суда</p>
.2.	<p>доверенность, выданная руководителем организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя <*></p>	<p>организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя</p>	<p>указанный в доверенности</p>

 <*> - представляется на должностное лицо, действующее от имени законного представителя из числа юридических лиц.

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов по факту предъявления подлинников.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками, подлежащих представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

N п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в справке
3.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида которая разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида

	другом субъекте Российской Федерации		
4.	Выписка из медицинской карты амбулаторного больного, включающая сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций; дифтерию; исследования на яйца гельминтов; венерические болезни (сифилис, гонорея); на ВИЧ-инфекцию; туберкулез	медицинские организации	в соответствии с законодательством
5.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	медицинские организации	в соответствии с законодательством
6.	Справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства	медицинские организации	3 дня
7.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) для детей в возрасте от 4 до 18 лет	Республиканская или муниципальная психолого-медико-педагогическая комиссия (консультации)	по состоянию на возраст от 4 до 18 лет
8.	Акт органа опеки и попечительства о направлении несовершеннолетнего в детский дом-интернат для умственно отсталых детей, дом-интернат для детей с физическими недостатками <*>	орган опеки и попечительства	до начала предоставления социальных услуг

 <*> - представляется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Перечень документов, предъявляемых законным представителем заявителя:

N п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательств ом
2.	Документы, подтверждающие статус и полномочия законного представителя получателя социальных услуг:		
2.1.	решение органа опеки и попечительства либо решение суда, вступившее в законную силу	орган опеки и попечительства, судебные органы	указанный в решении органа опеки и попечительства или суда
2.2.	доверенность, выданная руководителем организации, исполняющей обязанности опекуна или попечителя <*>	организация, исполняющая обязанности опекуна или попечителя	указанный в доверенности

 <*> - представляется на должностное лицо, действующее от имени законного представителя из числа юридических лиц.

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов по факту предъявления подлинников.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах
реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с
ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях
комплексных центров социального обслуживания населения, подлежащих
представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном
районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представителя <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
3.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) которая	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации

	разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации <***>		инвалида
4.	Сведения о состоянии здоровья, содержащие основной и сопутствующий диагнозы; результаты медицинского обследования; заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме, наличии показаний к проведению мероприятий медицинской реабилитации <***>	медицинские организации	указанный в справке о состоянии здоровья
5.	Справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства	медицинские организации	3 дня
Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях, центрах реабилитации инвалидов дополнительно представляются:			
6.	Документ установленного образца, подтверждающий отнесение гражданина к льготной категории <****>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
7.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи,	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии	в соответствии с законодательством

<p>полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <*****></p>	<p>(отсутствии) доходов</p>	
---	-----------------------------	--

<*> - представляются при признании нуждающимися несовершеннолетних;

<***> - представляется на инвалидов (детей-инвалидов);

<****> - представляется при признании нуждающимися совершеннолетних граждан;

<*****> - представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "д" пункта 5.2.3 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;

<*****> - не представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "е" пункта 5.2.3 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Документы, подлежащие представлению на сопровождающих инвалидов I группы, детей-инвалидов в возрасте до 7 лет, детей-инвалидов, имеющих ограничения жизнедеятельности любой категории третьей степени выраженности (далее - сопровождающие), для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями:

N	Перечень	Организация,	Срок действия
---	----------	--------------	---------------

п/п	представляемых документов	осуществляющая выдачу документа	документа
1	2	3	4
1.	Документы, удостоверяющие личность	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
2.	Справка об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства	медицинские организации	3 дня
3.	Документ, удостоверяющий права законного представителя ребенка-инвалида (паспорт либо решение об установлении над ребенком опеки, попечительства, передаче ребенка в приемную семью) <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
4.	Доверенность, заверенная в установленном порядке, на представление и защиту интересов ребенка-инвалида <***>	нотариальная контора или организация и учреждения, указанные в статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и статье 53 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации	указанный в доверенности

<*> - представляется на сопровождающего ребенка-инвалида, являющегося его законным представителем;

<***> - представляется на сопровождающего ребенка-инвалида, действующего от лица его законного представителя.

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов по факту предъявления подлинников.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в специализированных учреждениях для несовершеннолетних,
нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и
подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних),
подлежащих представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в
муниципальном районе (городском округе) Республики Татарстан по месту
жительства

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документов	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	орган опеки и попечительства, орган внутренних дел, орган управления здравоохранением, орган управления образованием, орган по делам молодежи	до получения государственной услуги
2.	Письменное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	-	до получения государственной услуги
3.	Паспорт родителей (законных представителей)	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по	в соответствии с законодательс

		Республике Татарстан	ТВОМ
4.	Документ, подтверждающий право гражданина проживать на территории Российской Федерации	территориальные органы Федеральной миграционной службы	в соответствии с законодательством ТВОМ
5.	Паспорт несовершеннолетнего (для детей старше 14 лет)	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством ТВОМ
6.	Свидетельство о рождении ребенка (для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта)	орган записи актов гражданского состояния	до достижения 14-летнего возраста
7.	Справка о состоянии здоровья, заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	учреждение здравоохранения	30 дней
8.	Медицинский страховой полис несовершеннолетнего	страховая медицинская организация	в соответствии с законодательством ТВОМ
9.	Справка о составе семьи (при наличии регистрации)	организация, управляющая жилищным фондом	30 дней
10.	Справка учреждения здравоохранения о необходимости госпитализации родителя или законного представителя (он же единственный)	учреждение здравоохранения	до даты, установленной в справке
11.	Личное заявление несовершеннолетнего (в письменной или устной форме)	-	до получения государственной услуги
12.	Сведения государственных организаций, учреждений Республики	Государственные организации, учреждения Республики Татарстан, не	до получения государственной услуги

	Татарстан, не входящих в систему социального обслуживания, органов внутренних дел, органов местного самоуправления, комиссии по делам несовершеннолетних, общественных объединений о выявлении ребенка, инвалида, нуждающегося в опеке, попечении; документы (сведения), подтверждающие факт отсутствия возможности обеспечения ухода (в том числе временного)	входящих в систему социального обслуживания, органы внутренних дел, органы местного самоуправления, комиссии по делам несовершеннолетних, общественные объединения	
13.	Сведения органов опеки и попечительства о ребенке, инвалиде, подтверждающие нуждаемость в установлении опеки или попечительства	Органы опеки и попечительства	до получения государственной услуги
14.	Акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел закрытого административно-территориального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации	отдел (управление) внутренних дел; отдел (управление) внутренних дел на транспорте	1 день
15.	Постановление лица,	орган, производящий	до даты,

	производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего	дознание, прокуратура; суд	следствие;	определенной постановлением, судебным решением
16.	Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, разработанная и утвержденная межведомственным социально-реабилитационным консилиумом	Территориальный орган Министерства	орган	до даты, определенной в индивидуальной программе реабилитации несовершеннолетнего

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов по факту предъявления подлинников.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах
социальной адаптации для лиц без определенного места жительства, подлежащих
представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном
районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

N п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, удостоверяющий личность (при наличии):		
1.1.	паспорт	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
1.2.	справка об освобождении	Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Татарстан	бессрочно с момента выдачи документа
2.	Пенсионное удостоверение	территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства (регистрации)	бессрочно с момента выдачи документа

3.	Справка об инвалидности	структурные подразделения федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»	до даты, установленной в справке, выданной структурным подразделением федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан"
4.	Заключение об отсутствии туберкулеза с результатами флюорографического обследования	учреждение государственной или муниципальной системы здравоохранения	30 дней
5.	Заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	медицинские организации	в соответствии с законодательством
6.	Документ установленного образца, подтверждающий отнесение гражданина к льготной категории <*>	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации и комиссии	указанный в документе установленного образца
7.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством

среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <*>		
--	--	--

<*> - представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте "а" пункта 7.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100;

<*> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте "а" пункта 7.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов по факту предъявления подлинников.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в центрах
социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям
комплексных центров социального обслуживания населения, подлежащих
представлению заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном
районе (городском округе) Республики Татарстан по месту жительства

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Федеральной миграционной службы, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностраннх дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного государства или иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	в соответствии с законодательством

На совершеннолетних дополнительно представляются:

2.	Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <*>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством
----	--	---	------------------------------------

 <*> не представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "е" пункта 2.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101.

Должностное лицо территориального органа Министерства самостоятельно заверяет копии личных документов заявителя по факту предъявления подлинников.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-
реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания
населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей
и подростков с ограниченными возможностями, подлежащих представлению
заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
	Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг	территориальный орган Федеральной миграционной службы, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного государства или иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	в соответствии с законодательством
	Документы,	территориальный орган	в соответствии с

	удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представителя <*>	Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	законодательством
	Индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), которая разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации <*>	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида
	Выписка из истории болезни (амбулаторной карты), сведения о профилактических прививках (для детей), результатах медицинских обследований	медицинские организации	в соответствии с законодательством
	Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными по месту проживания	медицинские организации	в соответствии с законодательством
Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационные отделения, центры реабилитации инвалидов дополнительно представляются:			
	Документ установленного образца, подтверждающий	уполномоченные исполнительные государственной организации и комиссии органы власти,	указанный в документе установленного образца

отнесение гражданина к льготной категории <***>		
Документы (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» и используемых для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, полученных за последние 12 месяцев <****>	органы (организации), уполномоченные на выдачу документов (сведений) о наличии (отсутствии) доходов	в соответствии с законодательством

<*> документы представляются для признания нуждающимися несовершеннолетних;

<***> документ представляется для признания нуждающимися инвалидов (детей-инвалидов);

<***> представляется на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "д" пункта 3.2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101;

<****> не представляются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "д" пункта 3.2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101.

Документы, подлежащие представлению сопровождающими инвалидов I группы, детей в возрасте до 3 лет, детей-инвалидов, имеющих ограничения жизнедеятельности любой категории третьей степени выраженности, для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями:

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
.	Документ, удостоверяющий личность	территориальный орган Федеральной миграционной службы, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного государства или иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	в соответствии с законодательством
.	Доверенность на представление и защиту интересов ребенка-инвалида	оформляется законным представителем	указанный в доверенности либо 1 год в случае, если срок действия доверенности не указан
.	Справка об отсутствии контактов с инфекционными	медицинские организации	в соответствии с законодательством

	больными по месту проживания		
--	---------------------------------	--	--

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центре
социальной реабилитации слепых и слабовидящих, подлежащих представлению
заявителем в управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе (городском
округе) Республики Татарстан по месту жительства

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
	Документы, удостоверяющие личность получателя социальных услуг	территориальный орган Федеральной миграционной службы, отдел военного комиссариата, Консульский департамент Министерства иностранных дел Российской Федерации, орган записи актов гражданского состояния, компетентные органы иностранного государства или иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством на выдачу документа, удостоверяющего личность	в соответствии с законодательством
	Индивидуальная программа реабилитации	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе

инвалида (ребенка-инвалида), которая разработана и выдана в Республике Татарстан до 30.10.2011 года, либо разработана и выдана в другом субъекте Российской Федерации <*>		реабилитации инвалида
---	--	-----------------------

<*> Представляется на инвалидов (детей-инвалидов).

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в форме социального обслуживания на дому, которые находятся в
распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных
организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

N п/п	Перечень документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
1.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида, находящаяся в базе данных территориального органа Министерства, разработанная и выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011 года	структурные подразделения федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан»	до даты, установленной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, выданной территориальным подразделением Главного бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан и указанной в справке
2.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного	жилищно-эксплуатационные органы или органы местного самоуправления	в соответствии с законодательством

	жительства		
3.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи	территориальные органы Федеральной миграционной службы России и их структурные подразделения; территориальные органы записи актов гражданского состояния	в соответствии с законодательством
4.	Документ установленного образца, подтверждающий право на предоставление социальных услуг бесплатно	уполномоченные исполнительные органы государственной власти, организации	указанный в документе установленного образца
5.	Сведения о том, что гражданин пострадал в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов	органы местного самоуправления, органы управления в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	до даты обращения за предоставлением социального обслуживания

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в домах-
интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-
интернатах для престарелых и инвалидов, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и
которые заявитель вправе представить самостоятельно

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
.	Документ, подтверждающий снятие с регистрационного учета по месту жительства <***>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида, находящаяся в базе данных	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида

территориального органа Министерства, разработанная и выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011года		
Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <***>	органы местного самоуправления	30 дней
Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы Федеральной миграционной службы и их структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	в соответствии с законодательством

 <*> - представляются на граждан, желающих получать социальные услуги временно;

<***> - представляются на граждан, желающих получать социальные услуги постоянно;

<***> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте "а" пункта 2.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Приложение 13
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в психоневрологических интернатах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
	2	3	4
.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
.	Документ, подтверждающий снятие с регистрационного учета по месту жительства <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида, находящаяся в базе данных территориального органа Министерства, разработанная и	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида

	выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011года		
	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <***>	органы местного самоуправления	30 дней
	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы Федеральной миграционной службы и их структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	в соответствии с законодательством

 <*> - на граждан, желающих получать социальные услуги временно;

<***> - на граждан, желающих получать социальные услуги постоянно проживание;

<***> - не представляются на граждан льготной категории, указанной в подпункте "а" пункта 3.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в детских домах-
интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с
физическими недостатками, которые находятся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель
вправе представить самостоятельно

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа со дня его выдачи
1	2	3	4
3.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
4.	Документ, подтверждающий снятие с регистрационного учета по месту жительства <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан	в соответствии с законодательством
6.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида, находящаяся в базе данных территориального органа Министерства, разработанная и выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011 года	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида

<*> - на детей для временное проживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками;

<***> - на детей для постоянного проживания в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками.

Приложение 15
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), находящаяся в базе данных территориального органа Министерства, разработанная и выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011 года <*>	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе реабилитации инвалида
Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях, центрах реабилитации инвалидов дополнительно запрашивается:			
2.	Документ, содержащий сведения о лицах,	жилищно-эксплуатационные	30 дней

	зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <*>	организации, органы местного самоуправления	
3.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <*>	территориальные органы Федеральной миграционной службы и их структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	в соответствии с законодательством

 <*> - на инвалидов (детей-инвалидов);

<***> - не запрашиваются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "е" пункта 5.2.3 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Приложение 16
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социальные приюты для детей и подростков, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документов	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, подтверждающий право гражданина проживать на территории Российской Федерации	территориальные органы Федеральной миграционной службы	в соответствии с законодательством
2.	Свидетельство о рождении ребенка (для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта)	орган записи актов гражданского состояния	до достижения 14-летнего возраста
3.	Справка о составе семьи (при наличии регистрации)	организация, управляющая жилищным фондом	30 дней
4.	Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении,	Территориальный орган Министерства	до даты, определенной в индивидуальной программе реабилитации

	разработанная и утвержденная межведомственным социально-реабилитационным консилиумом		несовершеннолетнего
--	--	--	---------------------

Приложение 17
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центрах
социальной адаптации для лиц без определенного места жительства, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить
самостоятельно

N п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <*>	жилищно-эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
2.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <*>	территориальные органы Федеральной миграционной службы и их структурные подразделения, территориальные органы ЗАГС	в соответствии с законодательством

<*> - не запрашиваются на граждан льготной категории, указанной в подпункте "а" пункта 7.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1100.

Приложение 18
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

№ п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
1	2	3	4
1.	Документ, подтверждающий место жительства получателя социальных услуг в Республике Татарстан (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.1.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101)	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, суд	в соответствии с законодательством
На совершеннолетних дополнительно представляются:			
2.	Документ установленного	уполномоченные исполнительные органы	указанный в документе установленного

	образца, подтверждающий отнесение гражданина к лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов <*>	государственной власти, организации и комиссии	образца
3.	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <***>	жилищно-эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
4.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы Федеральной миграционной службы и их структурные подразделения, территориальные органы записи актов гражданского состояния	в соответствии с законодательством

 <*> запрашивается на граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

<***> не запрашивается на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "е" пункта 2.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101;

<***> запрашивается на граждан льготной категории, указанной в подпункте "г" пункта 2.2.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101.

Приложение 19
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в социально-
реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания
населения, центрах реабилитации инвалидов, реабилитационных центрах для детей
и подростков с ограниченными возможностями, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и
которые заявитель вправе представить самостоятельно

п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
	Документ, подтверждающий место жительства получателя социальных услуг в Республике Татарстан (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1.3 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101)	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, суд	в соответствии с законодательством
	Документы, удостоверяющие личность, статус и полномочия законного представителя <*>	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, орган опеки и попечительства	в соответствии с законодательством
	Индивидуальная программа реабилитации инвалида	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный в индивидуальной программе

(ребенка-инвалида), находящаяся в базе данных территориального органа Министерства, разработанная и выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011года <*>		реабилитации инвалида
Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационные отделения, центры реабилитации инвалидов дополнительно запрашиваются:		
Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства <****>	жилищно- эксплуатационные организации, органы местного самоуправления	30 дней
Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи <***>	территориальные органы Федеральной миграционной службы и их структурные подразделения, территориальные органы записи актов гражданского состояния	в соответствии с законодательством

<*> документы запрашиваются для признания нуждающимися несовершеннолетних;

<***> документ запрашивается для признания нуждающимися инвалидов (детей-инвалидов);

<****> не запрашиваются на граждан льготных категорий, указанных в подпунктах "а" - "д" пункта 3.2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101.

Приложение 20
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.06.2015 № 435

Перечень документов,
необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания в центре социальной реабилитации слепых и слабовидящих, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

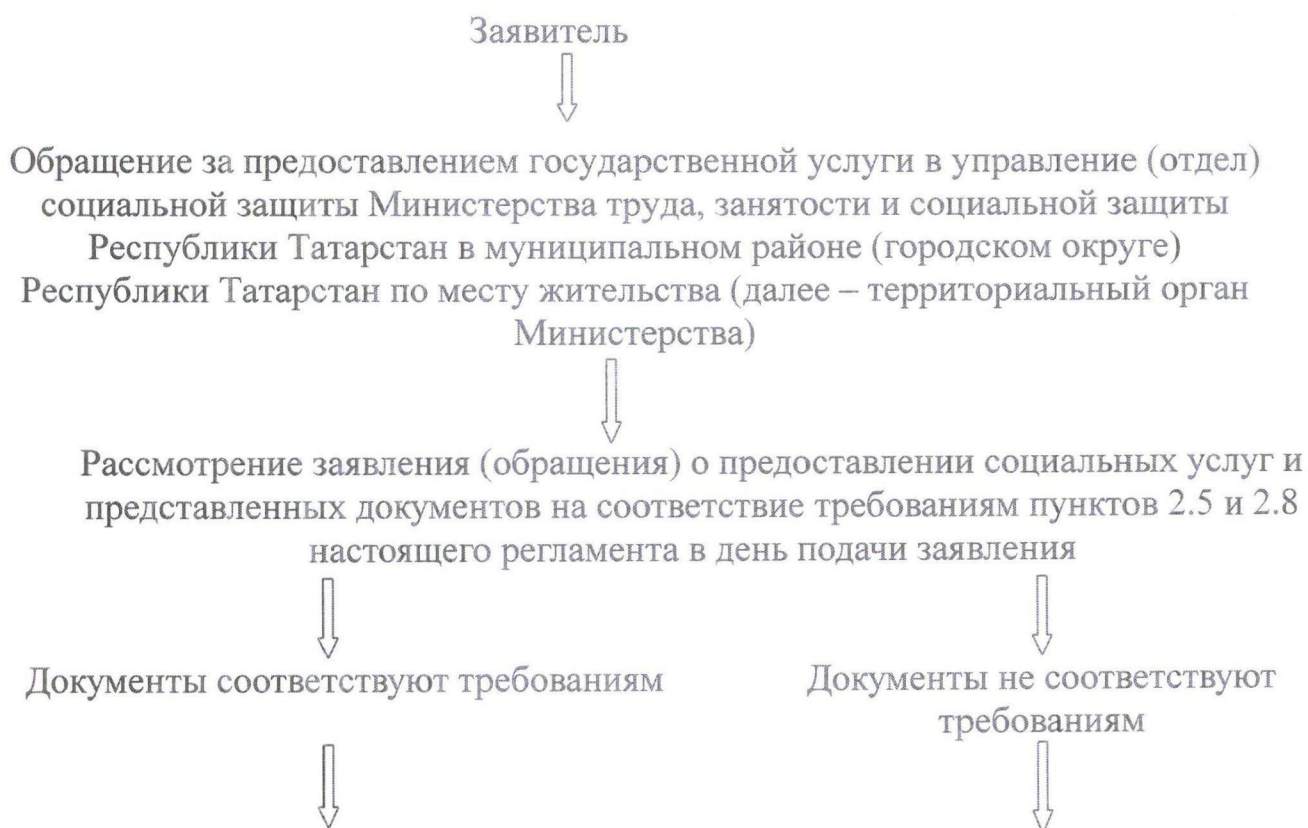
п/п	Перечень представляемых документов	Организация, осуществляющая выдачу документа	Срок действия документа
	2	3	4
.	Документ, подтверждающий место жительства получателя социальных услуг в Республике Татарстан (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.1.2 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 1101)	территориальный орган Управления Федеральной миграционной службы по Республике Татарстан, суд	в соответствии с законодательством
.	Индивидуальная программа реабилитации	федеральные учреждения медико-социальной экспертизы	указанный индивидуальной программе

инвалида (ребенка-инвалида), находящаяся в базе данных территориального органа Министерства, разработанная и выданная в Республике Татарстан после 30.10.2011года <*>		реабилитации инвалида
---	--	-----------------------

<*> Представляется на инвалидов (детей-инвалидов).

Приложение 21
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Блок-схема
предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг



Специалист территориального органа Министерства в течение одного рабочего дня:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг (далее – журнал регистрации заявлений). Форма журнала регистрации заявлений представлена в Приложении 23 к настоящему регламенту;
- ставит отметку в журнале регистрации о приеме документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента;
- вручает (направляет) заявителю расписку с отметкой о дате регистрации заявления, присвоенном входящем номере;
- передает заявление и представленные документы в Учреждение



Специалист Учреждения направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг в день регистрации заявления



Специалист органа межведомственного взаимодействия предоставляет сведения в Учреждение в порядке, установленном законодательством в течение двух рабочих дней с момента регистрации запроса



Специалистом Учреждения в течение четырех рабочих дней с момента подачи гражданином заявления рассматривает документы (сведения), представленные гражданином по собственной инициативе и (или) полученные (представленные) в рамках межведомственного информационного взаимодействия на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего регламента: установление наличия (отсутствия) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, готовит проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее - решение), проект уведомления в адрес заявителя и направляет на подпись руководителю территориального органа Министерства



Руководитель территориального органа Министерства в течение одного рабочего дня подписывает проект решения и проект уведомления в адрес заявителя



Специалист территориального органа Министерства в день подписания руководителем территориального органа Министерства проекта решения и проекта уведомления направляет в Учреждение решение и уведомление в адрес заявителя



Специалист Учреждения направляет решение и уведомление в адрес заявителя в день подписания руководителем территориального органа Министерства



Специалист Учреждения в течение трех рабочих дней определяет индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах, составляет проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) в двух экземплярах и направляет на утверждение в территориальный орган Министерства



Руководитель территориального органа Министерства в течение одного рабочего дня рассматривает и подписывает ИППСУ и направляет в Учреждение для организации передачи ее получателю государственной услуги или его законному представителю



Специалист Учреждения в течение одного рабочего дня ознакомляет заявителя с ИППСУ, где заявитель ставит свою подпись, выдает один экземпляр заявителю и направляет один экземпляр ИППСУ в территориальный орган Министерства.

Приложение 22
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг, утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

форма

Журнал регистрации заявлений о предоставлении социальных услуг для
предоставления государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в
социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы
предоставления социальных услуг (ИППСУ)

Регистраци онный номер (№)	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. получате ля государст венной услуги	Дата принятия решения	Дата выдачи ИППСУ	Подпись получателя государственно й услуги или его законного представителя
1	2	3	4	5	6

Приложение 23
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

форма

РЕШЕНИЕ

о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

На основании статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» и Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, в связи с установлением

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности - выбирается из справочника обстоятельств)

признать

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу _____,
нуждающимся в социальном обслуживании

*(в форме социального обслуживания на дому,
нестационарной формы, стационарной формы - выбрать)*

в учреждении _____.
(выбрать из справочника учреждений)

Специалист, принимавший
участие в подготовке решения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

Руководитель
Управления (отдела) социальной
защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики
Татарстан в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

РЕШЕНИЕ

об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

На основании статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» и Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, по основанию (-ям):

отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанных в заявлении -

(указывается обстоятельство, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности - выбирается из справочника обстоятельств)

и (или):

(выбрать из перечня оснований отказа)

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____,

отказать в признании нуждающимся в социальном обслуживании

(в форме социального обслуживания на дому, нестационарной формы, стационарной формы - выбрать)

Специалист, принимавший участие в подготовке решения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ года

Руководитель
Управления (отдела) социальной
защиты Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики
Татарстан _____ в
_____ муниципальном
районе (городском округе)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

РЕШЕНИЕ

о признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услугах

На основании статьи 21 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», пункта 11 Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, в связи с установлением обстоятельства, которое ухудшает или может ухудшить условия жизнедеятельности «последствия чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов» признать

_____ ,
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу _____ ,
нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг:

_____ ,
(указываются срочные услуги - выбираются из справочника)

Специалист территориального органа
Министерства труда, занятости
и социальной защиты:

_____ ,
(должность)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ года

Руководитель
территориального органа
Министерства труда, занятости
и социальной защиты

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

М. П.

РЕШЕНИЕ

об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг

На основании статьи 21 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», пункта 11 Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 908, по основанию представление недостоверных сведений для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____,
отказать в признании нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг.

Специалист территориального органа
Министерства труда, занятости
и социальной защиты:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ года

Руководитель
территориального органа
Министерства труда, занятости
и социальной защиты:

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

Приложение 24
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных
услуг

Руководителю
Управления (отдела) социальной
защиты Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан в
_____ муниципальном
районе Республики Татарстан
От: _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные
сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес _____ E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(дата)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 25
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг

Журнал регистрации заявлений об исправлении технической ошибки

Регистрационный номер (№)	Дата подачи заявления	Дата выдачи исправленной ИПСУ	Подпись получателя государственной услуги или его законного представителя
1	2	3	4

Приложение справочное
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по признанию гражданина
нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг,
утвержденного приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан от 26.06.2015 № 435

Сведения об органах и должностных лицах,
ответственных за предоставление государственной услуги по предоставлению
государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в социальном
обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления
социальных услуг

Управления (отделы) социальной защиты Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан в муниципальных районах или городских
округах Республики Татарстан

Наименование территориального органа	Телефон	Адрес	График работы
Отдел социальной защиты в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-10-86 2-26-39	422230, г. Агрыз, ул. К.Маркса, д.8 Agreez.Usz@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-10 7-14-25	423300, г. Азнакаево, ул.Булгар, д.9 Usz.Azn@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-73-68 2-82-75	423060, пгт. Аксубаево, ул. Ленина, д. 8 Usz.Aksubaevo@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Отдел социальной защиты в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-11-46 3-12-81	423740, с. Актаныш, ул.Юбилейная, д.45 Usz.Aktanysh@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-41-40 2-46-46	422900, пгт Алексеевское, ул.Казакова, д.8 Usz.Alekseevsk@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-90 2-08-91	422870, с. Базарные Матаки, ул.Ленина, д.9 Usz.Alkeevo@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Управление социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 32-45-50	423452, г. Альметьевск, ул.8 марта, д.21а Usz.Almet@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-11-84 2-10-81	422350, с. Апастово, ул.Шоссейная, д.5 Usz.Apastovo@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-53 3-13-33	422000, г. Арск, ул. Банковская, д.6в Usz.Arsk@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-60 2-16-57	422750, с. Б.Атня, л. Октябрьская, д. 9	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота,

		Usz.Atnya@tatar.ru	воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-10-50 5-66-81	423930, г. Бавлы, пл. Победы, д.4 usz.bavly@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье : выходные дни
Отдел социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-44-78	422250, с. Балтаси, ул. Х.Такташа, д.3а Usz.Baltasi@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 4-20-05 4-26-64	423230, г. Бугульма, ул.Советская, д.56 Usz.Bugulma@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-32-10 3-35-35 3-17-03 3-55-29	422430, г. Буинск, ул.Ленина, д.52 Usz.Buinsk@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе	(84379) 2-17-57 2-13-01	422570, с. Верхний Услон, ул.Медгородок Usz.V-uslon@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-43	422700, пос.ж - д.ст.Высокая Гора, ул.Профсоюзная, д.1а Usz.Vgora@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Отдел социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-38-07 2-31-52	422470, с. Старое Дрожжаное, ул.Центральная, д.15 Drozh.Usz@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-51-55 7-87-86	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д.5 Usz.Elabuga@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-64 3-43-59	423520, г. Заинск, ул.Крупской, д.6 Usz.Zaink@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-58-80 5-79-90	422540, г. Зеленодольск, ул.Ленина, д.25 Usz.Zeldol@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-14-07 2-11-13	422330, с. Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д.7 Usz.Kaybicy@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-15-57 2-12-45	422820, пгт Камское Устье, ул.К.Маркса, д.2 Usz.K-uste@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-84-76 2-64-65	422110, пгт Кукмор, ул.Ворошилова, д.44 Usz.Kukmor@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Лаишевском	(84378) 2-47-31	422610, г. Лаишево, ул.Первомайского,	Понедельник – пятница: с 08.00 до

муниципальном районе	2-49-70	д.35 Osz.Laishevo@tatar.ru	17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-07-51 6-02-26	423250, г. Лениногорск, ул. Горького, д.21 Usz.Leninogorsk@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-12-36	422190, г. Мамадыш, ул. Советская, д.10 Usz.Mamadysh@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-23-00	423650, г.Менделеевск, ул. Бурмистрова, д.7а Usz.Mendeleev@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-26-59 3-19-77 3-14-52	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д.80 Usz.Menzelinsk@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-57-37	423970, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д.47 Usz.Muslyumovo@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Управление социальной защиты в муниципальном образовании «город Набережные Челны»	(8552) 34-48-48 58-71-52	423805, г.Набережные Челны, проспект Х.Туфана, д.23 Usz.Chelny@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Управление социальной защиты в	(8555) 45-39-20	423570, г.Нижнекамск, проспект Мира, д.60	Понедельник – пятница: с 08.00 до

Нижнекамском муниципальном районе	45-43-86 45-43-89	usznizhnekamck@tatar.ru	17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-20-15	423190, с. Новошешминск, ул.Советская, д.80 Usz.Novoshesh@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-62 2-06-55 2-39-88	423040, г. Нурлат, ул. Школьная, д.8 Usz.Nurlat@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-06-68 3-06-72	422770, с. Пестрецы, ул.Советская, д. 20 Usz.Pitriash@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе	(84361) 2-11-57 2-39-62	422650, с. Рыбная Слобода, ул.Заводская, ба Usz.R-sloboda@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-34-37	422060, пгт. Богатые Сабы, ул.Тукая, д.87 Usz.Saby@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-45-72 2-49-87	423350, с.Сарманово, ул.Куйбышева, 36 Usz.Sarmanovo@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-08-81 3-00-00 3-08-98	422840, г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д.13 Usz.Bolgar@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота,

			воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-31	422370, г.Тетюши, ул.Ленина, д.114 Usz.Tetyushi@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 70-00-57	423807, г.Набережные Челны, проспект М.Джалиля, д. 46 Usz.Tukaev@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-13-41	422080, с. Тюлячи, ул.Большая Нагорная, д. 5 Usz.Tulachi@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-57-05 2-50-94	423100, с.Черемшан, ул.Гагарина, д.7 Usz.Cheremshan@tatar. ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-55-73 5-11-50	422980, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 Usz.Chistopol@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-21-43 2-82-91 2-84-41	423950, пгт Уруссу, ул.Пушкина, д. 105/1 Usz.Utazy@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Авиастроительного района г.Казани	571-58-00	420036 г. Казань, ул. Тимирязева, 8 Usz.Avia@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Отдел социальной защиты Вахитовского района г. Казани	238-10-55	420043 г. Казань, ул. Вишневского, 10 Usz.Vahit@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Кировского района г. Казани	554-47-80	420102 г. Казань, ул. Г. Баруди, 5 Usz. Kirov@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Московского района г. Казани	544-89-94	420095 г. Казань, ул. Блюхера, 81а Usz.Moskov@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Ново-Савиновского района г. Казани	523-75-82	420044 г. Казань, пр. Ямашева, 37 Usz.Novosavin@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Приволжского района г. Казани	224-04-20	420059 г. Казань, ул. Р. Зорге 39 Usz.Priv@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
Отдел социальной защиты Советского района г. Казани	273-18-06	420037 г. Казань, ул. А. Кутуя, 33 Usz.SovOR@tatar.ru	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
«Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания»

Должность	Адрес, телефон	График работы
Директор	г.Казань, ул. Карла Маркса, д. 12;	понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, обед с

	телефон: 236-45-56	12.00 до 13.00; пятница: с 09.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье: выходные дни
--	--------------------	--

Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-14	Yuliya.Abdreeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии социального обслуживания	557-20-57	<u>Anzhelika.Valeeva@tatar.ru</u>
Начальник отдела управления качеством социального обслуживания	557-20-53	<u>Ekaterina.Ryabova@tatar.ru</u>

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	<u>pisma@tatar.ru</u>